मंत्रालयीन विभाग व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग यांच्या कार्यालयातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक, टंकलेखक या संवर्गातील कर्मचा-यांना सहायकाच्या पदावर निवडीद्वारे नियुक्तीसाठी मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षा - २००९

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,

परिपत्रक क्रमांक : मविप-१४०९/प्र.क्र.७१/०९/१४-अ
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : २६ ऑक्टोबर, २००९.

शासन परिपत्रक

मंत्रालयीन विभाग व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक व टंकलेखक या संवर्गातील कर्मचा-यांना सहायकाच्या पदावर निवडीद्वारे नियुक्ती देण्यासाठी **रविवार दिनांक १७ जानेवारी, २०१०** रोजी मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षा घेण्याचे शासनाने महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या सहमतीने ठरविले आहे. परीक्षेचे ठिकाण व वेळ मागाहून कळविण्यात येईल. प्रस्तुत परीक्षा महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत घेण्यात येईल.

(१) परीक्षेचे टप्पे :- एक - लेखी परीक्षा.
(२) एकूण गुण - २००.
(३) एकूण प्रश्नपत्रिका - दोन.
(४) प्रश्नपत्रिकेचे स्वरुप - पारंपरिक व पुस्तकांशिवाय.
(५) परीक्षेचा कालावधी - प्रत्येकी तीन तास.

२. मंत्रालयीन विभागामध्ये **१०५** व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयामध्ये **८** जागा रिक्त असून, त्यांचा आरक्षणनिहाय तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	वर्गवारी	मंत्रालयीन विभागातील पदे	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील पदे
१	खुले	६९	३
२	अनुसूचित जाती	१५	--
३	अनुसूचित जमाती	१२	१*
४	विमुक्त जाती (अ)	२	१*
५	भटक्या जमाती (ब)	--	--
६	विशेष मागास प्रवर्ग	२	१
७	भटक्या जमाती (क)	२	१*
८	भटक्या जमाती (ड)	३	१
९	इतर मागास वर्ग	--	--
	एकूण	**१०५**	**८**

टीप : **१) वरील पदसंख्येत व आरक्षणामध्ये बदल होण्याची शक्यता आहे.**
२) * अशी खूण दर्शविलेली पदे अनुशेषाची आहेत.

३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील पदसंख्या ही गट "क" ते गट "अ" संवर्गाच्या जेष्ठतासूची सुधारित झाल्यानंतर तद्अनुषंगाने पदसंख्येतील बदलाच्या अधीन असेल.

३. पात्रता विषयक अटी :- मंत्रालयीन विभाग व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक व टंकलेखक या संवर्गातील ज्या कर्मचा-यांची नियमित नियुक्तीच्या तारखेपासून (म्हणजेच आयोग पुरस्कृत तसेच अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती केलेल्या उमेदवारांच्या बाबतीत त्यांच्या नियुक्तीच्या तारखेपासून व ज्यांची सेवा अन्य कारणास्तव नियमित झाली आहे, त्यांच्या बाबतीत सेवा नियमित केल्यासंबंधीच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या आदेशांच्या तारखेपासून, तसेच पदोन्नत कर्मचा-यांच्या बाबतीत त्यांच्या नियमित पदोन्नतीच्या तारखेपासून) **दिनांक १ जानेवारी, २००९ रोजी** सलग **"सात वर्षे"** नियमित सेवा (विनाखंड)पूर्ण झालेली आहे, फक्त अशाच कर्मचा-यांना प्रस्तुत परीक्षेसाठी प्रवेश देण्यात येईल. तसेच कोणत्याही परिस्थितीत लिपिक, लिपिक - टंकलेखक व टंकलेखक या संवर्गातील पदावरील अभावित नियुक्तीचा कालावधी पात्रतेसाठी गणण्यात येणार नाही. ज्या टंकलेखकांनी दिनांक २६/११/९० च्या शासन निर्णयानुसार संयुक्त संवर्गात येण्याचा विकल्प दिला आहे असे टंकलेखक अन्य अटींची पूर्तता करीत असतील तर त्यांनाही सदर परीक्षेस प्रवेश देण्यात येईल. ज्या टंकलेखकांनी संयुक्त संवर्ग न स्विकारता, टंकलेखक पदाची उच्च वेतनश्रेणी स्वीकारली आहे, तसेच लिपिकवर्गीय कर्मचा-यांसाठी असलेली सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा (पीआरटी) उत्तीर्ण न झालेले अथवा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट न देण्यात आलेले लिपिकवर्गीय कर्मचारी यांना प्रस्तुत परीक्षेस प्रवेश देण्यात येणार नाही.

४. सामान्य प्रशासन विभाग आणि संबंधित कर्मचारी यांना मार्गदर्शनासाठी व कार्यवाहीसाठी सूचना देण्यात येत आहेत की, सर्व संबंधित कर्मचा-यांनी स्वत:ची शैक्षणिक अर्हता, कमाल वयोमर्यादा, जात, जमात, क्रिमीलेअर, निवास इ. बाबतच्या नोंदी मूळ कागदपत्राबरोबर पडताळून मगच अर्जात नमूद कराव्यात. संबंधित कार्यालय प्रमुख/आस्थापना अधिकारी यांनी कर्मचा-यांनी अर्जात नमूद केलेल्या नोंदी बरोबर आहेत हे तपासून, त्याचप्रमाणे संबंधित कर्मचा-यांचा गोपनीय अभिलेख पाहून तो समाधानकारक असल्याचे अर्जासोबत जोडलेल्या प्रमाणपत्रात प्रमाणित करणे आवश्यक आहे.

५. अ) माहितीपुस्तिकेसह अर्ज मिळण्याचे ठिकाण :- आयोगाने विहित केलेले अर्ज मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षेच्या माहितीपुस्तिकेसह खालील पोस्ट कार्यालयात पोस्ट कार्यालयाच्या कार्यालयीन वेळेत प्रत्येकी **रु. १००/- (रु शंभर फक्त)** रोख भरून उपलब्ध होतील.

पोस्ट कार्यालये
१) दादर प्रधान डाकघर, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मार्ग, मुंबई - ४०० ०१४.
२) अंधेरी प्रधान डाकघर, डी. एन.नगर, अंधेरी, मुंबई - ४०० ०५३.
३) स्टॉक एक्स्चेंज पोस्ट ऑफिस, फोर्ट मेन्शन, हमाम स्ट्रीट, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१.
४) मुंबई , जी. पी. ओ. मुंबई - ४०० ००१.

प्रस्तुत परीक्षेसाठी अर्ज करण्यासाठी "मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षेकरिता अर्ज व माहितीपुस्तिका" असे नमूद केलेली (हिरव्या रंगाच्या मुखपृष्ठाची) माहितीपुस्तिकाच विकत घ्यावी. कोणत्याही परिस्थितीत आयोगाच्या कार्यालयातून अर्ज पुरविण्यात येणार नाहीत. तसेच पोस्टाने अर्जांची मागणी केल्यास अर्ज पुरविला जाणार नाही.

ब) अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण :- परिपूर्ण भरलेले अर्ज छायाचित्र, आवश्यक कागदपत्र व विहित परीक्षा शुल्क रोख भरुन **दि. ११/११/२००९ पर्यंत खालील टपाल कार्यालयाच्या कार्यालयीन वेळेत सादर करावेत. कोणत्याही परिस्थितीत अर्ज स्वीकारण्याची कालमर्यादा (दि. ११/११/२००९) काटेकोरपणे पाळली जाईल.**

स्टॉक एक्स्चेंज पोस्ट ऑफिस, फोर्ट मेन्शन, हमाम स्ट्रीट, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१

सदर परीक्षेसाठी आयोगाकडून विहित केलेले अर्जच विचारात घेण्यात येतील. अर्जाच्या झेरॉक्स प्रती किंवा साध्या कागदावरील अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

६. परीक्षा केंद्र :-

परीक्षा केंद्र	केंद्र संकेतांक
मुंबई	३०

७. परीक्षा शुल्क :- रुपये **४००/- (रुपये २००/- मागासवर्गीयांसाठी)** उमेदवारांनी परिपूर्ण भरलेल्या अर्जासोबत टपाल कार्यालयात रोखीने भरणे आवश्यक आहे. ते इतर कोणत्याही स्वरुपात स्वीकारले जाणार नाही. विहित परीक्षा शुल्क रोखीने टपाल कार्यालयात भरल्याशिवाय अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

उमेदवारांनी एकदा भरलेले परीक्षा शुल्क कोणत्याही कारणास्तव परत केले जाणार नाही.

८. महत्वाच्या सूचना :-

(१) सर्व संबंधित कर्मचा-यांनी स्वतःची शैक्षणिक पात्रता, वय, जात/जमात व निवास इ. बाबतच्या नोंदी मूळ कागदपत्रांबरोबर पडताळून मगच अर्जात नमूद कराव्यात. तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन) नियम २००५ दि. २८ मार्च, २००५ मधील तरतूदींनुसार शासकीय सेवेतील पदासाठी अर्ज करताना लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन अर्जासोबत सादर करावे.

(२) उमेदवाराने स्वतःचे अलिकडच्या काळात काढलेले ३.५ X २.५ से.मी. आकाराचे छायाचित्र विहीत जागी चिकटवून छायाचित्राच्या खाली दर्शविलेल्या चौकटीत (BOX) उमेदवाराने स्वतःची स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे.

(३) संबंधित विभाग/ कार्यालय प्रमुख/ आस्थापना अधिका-यांनी अर्जदाराने अर्जात नमूद केलेल्या सेवा कालावधी, शिक्षण, जन्मतारीख, वय, जात, वर्गवारी, निवासस्थान, विभागीय चौकशी, आगाऊ वेतनवाढ, संगणक प्रशिक्षण, लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन, इत्यादि नोंदी मूळ कागदपत्रांबरोबर पडताळून आणि संबंधित कर्मचा-यांचे गोपनीय अभिलेख समाधानकारक असल्याची खात्री करून अर्जासोबतच्या प्रमाणपत्रामध्ये त्याच्या नोंदी घेऊन तसे प्रमाणित करावे. उमेदवारांची मूळ कागदपत्रे त्यांना परत करावीत. उमेदवाराने **दिनांक ११/११/२००९** नंतर टपाल कार्यालयात सादर केलेले अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत. तसेच यासंदर्भातील अभिवेदने /विनंती यांचा विचार केला जाणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी.

उपरोक्त कार्यवाही करताना अर्ज कोणत्याही प्रकारे खराब होणार नाहीत, फाटणार वा चुरगळले जाणार नाहीत याची काळजी घ्यावी.

९. सदोष अर्ज :- माहितीपुस्तिकेतील परिच्छेद क्र. ७.३ मध्ये नमूद केलेल्या कारणास्तव सदोष असलेले अर्ज नाकारले जातील/उमेदवारी रद्द करण्यात येईल व त्याबाबतचा आयोगाचा निर्णय अंतिम राहील.

१०. परीक्षेस प्रवेश :- उमेदवारांनी अर्जात नमूद केलेल्या माहितीच्या आधारे ते परिपत्रकातील विहित अर्हतेबाबतच्या अटींची पूर्तता करतात असे समजून पात्रता न तपासता आयोगाकडून त्यांना तात्पुरता प्रवेश दिला जाईल. परंतु परीक्षेपूर्वी अथवा परीक्षेनंतर कोणत्याही टप्प्यावर, उमेदवाराने अर्जात नमूद केलेली माहिती चुकीची वा खोटी असल्याचे अथवा उमेदवार विहित अर्हतेची पूर्तता करीत नसल्याचे आयोगास आढळल्यास अशा उमेदवारांची उमेदवारी कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल आणि त्याबाबतचा आयोगाचा निर्णय अंतिम राहील.

११. प्रवेशप्रमाणपत्र :- उमेदवारांना परीक्षेस प्रवेश दिल्याबाबतची प्रवेशप्रमाणपत्रे आयोगाकडून परस्पर टपालाद्वारे रवाना करण्यात येतील. प्रवेशप्रमाणपत्रे रवाना केल्याबाबतची घोषणा शासन परिपत्रकामार्फत उमेदवारांच्या निदर्शनास आणून देण्यात येईल. त्याचप्रमाणे आयोगाच्या वेबसाईटवरही घोषणा प्रसिध्द करण्यात येईल. प्रवेशप्रमाणपत्र दाखविल्याशिवाय उमेदवारास परीक्षेस बसू दिले जाणार नाही.

१२. उमेदवारांना इशारा :- अर्जात हेतुपुरस्सर खोटी माहिती देणे किंवा खरी माहिती दडवून ठेवणे किंवा त्यात बदल करणे किंवा दाखल्याच्या प्रतीतील नोंदीत अनधिकृतपणे खाडाखोड करणे किंवा खाडाखोड केलेले वा बनावट दाखले सादर करणे, आयोगाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे पालन न करणे, परीक्षा कक्षातील गैरवर्तन, परीक्षेच्या वेळी नक्कल करणे, वशिला लावण्याचा प्रयत्न करणे यासारखे अथवा परीक्षा कक्षाच्या बाहेर अथवा परीक्षेनंतरही तसेच अन्य कोणतेही गैरप्रकार करणा-या उमेदवारांना विशिष्ट किंवा सर्व परीक्षांना वा निवडींना अनर्ह ठरविणे, काळया यादीत समाविष्ट करणे व प्रतिरोधित करणे (DEBAR) यापैकी प्रकरणपरत्वे योग्य त्या शिक्षा करण्याचा तसेच प्रचलित कायदा व नियमाच्या अनुषंगाने योग्य ती कारवाई करण्याचे अधिकार आयोगाला असतील.

यासंदर्भात शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याचे अधिकार त्यांच्या विभाग/ कार्यालय प्रमुखास असतील. तसेच त्याला विभाग प्रमुखाकडून/शासनाकडून शासकीय सेवेतून बडतर्फ केले जाण्याची शक्यता आहे. विहित केलेल्या अर्हतेच्या अटी पूर्ण न करणारा उमेदवार कोणत्याही टप्प्यावर निवड होण्यास अपात्र ठरेल आणि/किंवा इतर योग्य अशा शिक्षेला पात्र ठरेल.

१३. परीक्षेतील गैरप्रकार करणा-यांना इशारा :- आयोगातर्फे घेण्यात येणा-या परीक्षेत अथवा परीक्षेनंतरही कोणत्याही प्रकारचा गैरप्रकार करणे जसे प्रश्नपत्रिका फोडणे, बनावट प्रश्नपत्रिकांची विक्री करणे अथवा परीक्षेत अनधिकृत साहित्याआधारे नक्कल करणे, दुस-या उमेदवारांकडून मदत घेणे, दुस-या उमेदवारास मदत करणे अथवा कोणत्याही प्रकारे आपली ओळख पटेल अशी कृती करणे, वा तसा प्रयत्न करणा-या उमेदवारांवर तसेच उमेदवार नसलेल्या पण गैरप्रकार करणा-या व्यक्तीवर **"महाराष्ट्र प्रिव्हेन्शन ऑफ मालप्रॅक्टीसेस ॲट युनिव्हर्सिटी, बोर्ड ॲन्ड अदर स्पेसिफाईड एक्झामिनेशन्स ॲक्ट, १९८२"** खाली तसेच प्रचलित कायदा व नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल. त्याव्यतिरिक्त संबंधित उमेदवारास सदर परीक्षेसाठी अथवा आयोगामार्फत घेण्यात येणा-या सर्व परीक्षा वा निवडीसाठी कायमस्वरुपी प्रतिरोधित (Debar) सुध्दा करण्यात येईल, याचीही उमेदवारांनी नोंद घ्यावी. तसेच त्याला विभाग प्रमुखाकडून/शासनाकडून शासकीय सेवेतून बडतर्फ केले जाण्याची शक्यता आहे.

१४. आयोगाचे अध्यक्ष, सदस्य किंवा अधिकारी यांच्यावर प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष दडपण आणण्याचा कोणताही प्रयत्न केल्यास अशा उमेदवारास आयोगाच्या निवडीपासून अपात्र ठरविण्यात येईल.

१५. प्रस्तुत परीक्षेचा अभ्यासक्रम परीक्षा योजना व अन्य माहिती अर्जासोबत पुरविलेल्या माहितीपुस्तिकेत नमूद केली आहे. तसेच सदर परिपत्रकासोबतच्या परिशिष्ट - अ मध्ये अभ्यासक्रमाचा तपशील दर्शविलेला आहे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २००९१०२६१२०६५२००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

सही/-
(वि.ग.दळवी)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (पत्राने)
निवडनस्ती,
का.क्र.१४-अ (संग्रहार्थ)

परिशिष्ट - अ
-परीक्षा योजना व अभ्यासक्रम -

१.१ परीक्षा योजना व स्वरुप :- या परीक्षेसाठी प्रत्येकी १०० गुणांच्या खाली नमूद केल्याप्रमाणे पारंपरिक स्वरुपाच्या (पुस्तकांशिवाय) दोन प्रश्नपत्रिका असतील. प्रश्नपत्रिका-१ ही मराठी भाषेत काढण्यात येईल आणि प्रश्नपत्रिका-२ ही मराठी व इंग्रजी भाषेतून असेल. उमेदवारांनी अर्जात नमूद केलेल्या माध्यमातूनच (मराठी किंवा इंग्रजी) पेपर क्र. २ ची उत्तरे लिहावीत. अन्यथा त्यांच्या उत्तरपुस्तिकेचे मूल्यांकन केले जाणार नाही.

प्रश्नपत्रिका क्रमांक	विषय	दर्जा	कालावधी	गुण	माध्यम	परीक्षेचे स्वरुप
पेपर - १	आकलन (४० गुण), लेखन (४० गुण) व व्याकरण (२० गुण)	बारावी	तीन तास	१००	मराठी	पारंपरिक
पेपर - २	विभाग- **अ)** मंत्रालय व आयोग यांच्या सामाईक कामकाजाविषयीचे घटक - भारताचे संविधान. (५० गुण) **ब)** फक्त मंत्रालयाच्या कामकाजाचे घटक. (५० गुण) **क)** फक्त आयोगाच्या कामकाजा संबंधिचे घटक. (५० गुण)	-	तीन तास	१००	मराठी व इंग्रजी	पारंपरिक

१.२ परीक्षेचा सविस्तर अभ्यासक्रम :-

प्रश्नपत्रिका-१

अ) <u>आकलन</u> :- संक्षेप लिखाण. (दोन परिच्छेद प्रत्येकी १५ गुण) इंग्रजीतून मराठी भाषांतर. (१० गुण)	४० गुण
ब) <u>लेखन</u> :- निबंध. (२० गुण) टिप्पणी व पत्रव्यवहाराची साधी प्रकरणे. (प्रत्येकी १० गुण)	४० गुण
क) <u>व्याकरण</u> :- शुध्दलेखन व विरामचिन्हे यांचे नियम, शब्दांच्या जाती (प्रकार), काळ व अर्थ, वाक्यप्रकार, शब्दसिध्दी पारिभाषिक शब्द.	२० गुण
प्रश्नपत्रिका - १ चे एकूण गुण :- १०० गुण	

प्रश्नपत्रिका-२

सूचना - मंत्रालयातील लिपिकवर्गीय कर्मचा-यांनी विभाग-अ आणि विभाग-ब, सोडविणे आवश्यक आहे व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातील लिपिकवर्गीय कर्मचा-यांनी विभाग-अ आणि विभाग-क सोडविणे आवश्यक आहे.

विभाग - अ: मंत्रालय व आयोग यांच्या सामाईक कामकाजाविषयीचे घटक :- **१) <u>भारताचे संविधान</u>** मूलभूत अधिकार (अनुच्छेद १२ ते ३०). **--------- (७ गुण)** राज्य धोरणाची निदेशक तत्वे (अनुच्छेद ३६ ते ५१). **--------- (७ गुण)** मूलभूत कर्तव्ये (अनुच्छेद -५१ (क)). **--------- (६ गुण)**	२० गुण
महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९.	१५ गुण
महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ : नियम क्र. ९ ते२०, २७, ३१ ते४५, ४७.	१५ गुण
विभाग - अ चे एकूण गुण :- ५० गुण	

विभाग - बः <u>फक्त मंत्रालयाच्या कामकाजासंबंधिचे घटक</u> **१)** मंत्रालयातील कार्यालयीन पध्दतीची नियमपुस्तिका.	१० गुण
२) मंत्रालयातील कामकाजविषयक नियम व त्यासंबंधीच्या सूचना.	१५ गुण
३) <u>विधीमंडळ कामकाज :-</u> **(१) <u>विधानसभा नियम</u> -** नियम क्रमांक ६८,६९,७०,७२,७४ [प्रश्न] , ८६ [अल्प मुदतीच्या नोटीसीचे प्रश्न] , ९० [पुरवणी प्रश्न] , ९२,९४ [अर्धातास चर्चा], १०१ ते १०३ [अल्पवेळ चर्चा], १०६ ते ११० [ठराव], १९८ व १९९ [संयुक्त समित्या], २०६ व २०७ [लोकलेखा समिती], २०८ तें २१० [अंदाज समिती], २२६ ते २२८ [आश्वासन समिती]. **------(८ गुण)** **(२) <u>विधान परिषद नियम -</u>** नियम क्र. ६६,६७,६८,७०,७२ [प्रश्न], ८४ [अल्पसूचना प्रश्न], ८८ [पुरवणी प्रश्न], ९०,९२ [अर्धातास चर्चा], ९७ तें ९९ [अल्पकालिन चर्चा], १०२ ते १०६ [ठराव] . **------- (७ गुण)**	१५ गुण
४) भारताचे संविधान भाग-६ मधील प्रकरण १ ते ४ [अनुच्छेद १५२ ते २१३]	१० गुण
विभाग - ब चे एकूण गुण :- ५० गुण	
<u>किंवा</u>	
विभाग - कः फक्त आयोगाच्या कामकाजासंबंधिचे घटक **१)** भारताच्या संविधानातील लोकसेवा आयोगासंबंधिचे अनुच्छेद ३१५ ते ३२३.	१० गुण
२) महाराष्ट्र लोकसेवा आयेगातील कार्यालयीन कार्यपध्दती.	१५ गुण
३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग व शासन दरम्यानच्या पत्रव्यवहार करण्याविषयीच्या कार्यपध्दती व त्यासंबंधीच्या सूचना.	१० गुण
४) आयोगामार्फत प्रसिध्द करण्यात येणा-या अधिसूचना, जाहिराती व वार्षिक अहवाल.	१५ गुण
विभाग - क चे एकूण गुण :- ५० गुण	

*****